



Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en Tunisie, recrute un « **Associé (e) exécutif au RC office- Team Assistant** »

Les termes de références sont disponibles sur les sites suivants :

- UNDP Procurement: <http://procurement-notices.undp.org/> sous le numéro 59916
- ONU en Tunisie: http://www.onu-tn.org/appels_offres.php.
- PNUD Tunisie: <http://www.tn.undp.org/content/tunisia/fr/home/operations/procurement/>

Les candidatures peuvent être envoyées par email à l'adresse suivante : procurement.tn@undp.org ou déposées au bureau du PNUD à Tunis, *A l'attention de Monsieur le Représentant Résident du PNUD en Tunisie, Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie* , **au plus tard le lundi 14 octobre 2019 à 17h00** avec la mention suivante:

«**NE PAS OUVRIR**»

«**IC - Associé (e) exécutif au RC office- Team Assistant**»

Les candidats intéressés doivent obligatoirement soumettre les documents/informations suivants démontrant leurs qualifications :

- **Offre technique :**
 - Une lettre de motivation
 - Un CV mis à jour signé par le consultant(e) incluant les expériences/références dans le domaine pertinent à la présente mission avec les contacts des références à l'appui (nom, adresse email et N° téléphone) ;

- **Offre financière :**

Elle doit être détaillée selon le tableau suivant :

Eléments	Honoraire unitaire mensuel HT en TND
Honoraires mensuels	

Les demandes de clarifications devront être envoyées à la même adresse électronique (procurement.tn@undp.org) au plus tard le 09 octobre 2019.